

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации

Кафедра латинского и иностранных языков

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

"Деловой английский язык"

уровень специалитета

очная форма обучения

срок освоения ОПОП ВО - 6 лет

2018 год

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
"Красноярский государственный медицинский университет
имени профессора В.Ф. Войно-Ясенецкого"
Министерства здравоохранения Российской Федерации



25 июня 2018

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Дисциплины «Деловой английский язык»

Уровень специалитета

Очная форма обучения

Срок освоения ОПОП ВО - 6 лет

Кафедра латинского и иностранных языков

Курс - II

Семестр - IV

Практические занятия - 48 час.

Самостоятельная работа - 24 час.

Зачет - IV семестр

Всего часов - 72

Трудоемкость дисциплины - 2 ЗЕ

2018 год

1. Вводная часть

1.1. Планируемые результаты освоения образовательной программы по дисциплине

Цель освоения дисциплины "Деловой английский язык" состоит в профессионально-ориентированном обучении иностранному языку будущих специалистов-медиков и формировании основ иноязычной компетенции, необходимой для профессиональной межкультурной коммуникации.

1.2. Место дисциплины в структуре ОПОП ВО

1.2.1. Дисциплина «Деловой английский язык» относится к блоку Б1 - «Дисциплины (модули)».

Иностранный язык

Знания: лексического минимума в объеме 4000 учебных лексических единиц общего и терминологического характера, грамматического материала

Умения: использовать не менее 900 терминологических единиц и терминологических элементов, использовать знания лексико-грамматического материала; оформить доклад, реферат, презентацию, научную статью

Навыки: владеть иностранным языком в объеме, необходимом для возможности получения информации из зарубежных источников

1.3. Требования к результатам освоения дисциплины

1.3.1. Изучение данной дисциплины направлено на формирование у обучающихся следующих общекультурных (ОК), общепрофессиональных (ОПК) и профессиональных (ПК) компетенций:

В результате изучения дисциплины обучающиеся должны:

Общие сведения о компетенции ОК-8	
Вид деятельности	-
Профессиональная задача	-
Код компетенции	ОК-8
Содержание компетенции	готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
	Знать
	Уметь
1	читать, понимать тексты, содержащие не менее 75% изученной деловой и научной лексики (ознакомительное, поисковое, изучающее чтение). объем текстов (1500 - 1800 п.зн.)
2	передавать содержание прочитанного иноязычного текста делового и научного содержания объемом не менее 1500 п.зн. на русском или иностранном языке. объем аннотации - 7 - 9 фраз.
	Владеть
1	навыками устной монологической и диалогической речи в пределах изученных тем. объем высказывания - 15-20 фраз. диалог - 7-10 фраз.
2	навыками деловой и научной письменной речи на иностранном языке (написание различных типов деловых писем, резюме, оформление научной статьи).
3	навыками работы по поиску и отбору необходимой англоязычной информации
	Оценочные средства
1	Вопросы к зачету
2	Вопросы по теме занятия
3	Ситуационные задачи
4	Тесты
5	Устные сообщения по темам
6	Примерная тематика рефератов

Общие сведения о компетенции ПК-17	
Вид деятельности	научно-исследовательская деятельность
Профессиональная задача	подготовка и публичное представление результатов научных исследований
Код компетенции	ПК-17
Содержание компетенции	способностью к организации и проведению научных исследований, включая выбор цели и формулировку задач, планирование, подбор адекватных методов, сбор, обработку, анализ данных и публичное их представление с учетом требований информационной безопасности
	Знать
1	подготовка и публичное представление результатов научных исследований
	Уметь

1	читать, понимать тексты, содержащие не менее 75% изученной деловой и научной лексики (ознакомительное, поисковое, изучающее чтение). объем текстов (1500 - 1800 п.зн.)
2	передавать содержание прочитанного иноязычного текста делового и научного содержания объемом не менее 1500 п.зн. на русском или иностранном языке. объем аннотации - 7 - 9 фраз.
	Владеть
1	навыками устной монологической и диалогической речи в пределах изученных тем. объем высказывания - 15-20 фраз. диалог - 7-10 фраз.
2	навыками деловой и научной письменной речи на иностранном языке (написание различных типов деловых писем, резюме, оформление научной статьи).
3	навыками работы по поиску и отбору необходимой англоязычной информации
	Оценочные средства
1	Вопросы к зачету
2	Ситуационные задачи
3	Тесты
4	Устные сообщения по темам
5	Примерная тематика рефератов

2. ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1. Объем дисциплины и виды учебной работы

Вид учебной работы	Всего часов	Семестр IV
1	2	3
Аудиторные занятия (всего), в том числе	48	48
Лекции (Л)		
Практические занятия (ПЗ)	48	48
Из общего числа аудиторных часов - в интерактивной форме*	15 31%	15
Семинарские занятия (СЗ)		
Лабораторные работы (ЛР)		
Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающегося (СР), в том числе:	24	24
Выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков	2	2
Составление диалогов	1	1
Подготовка к занятиям	2	2
Решение ситуационных задач	2	2
Работа в мультимедийной лаборатории	1	1
Подготовка к тестированию	2	2
Выполнение упражнений	2	2
Изучение лексики по теме	3	3
Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации	1	1
Подготовка к текущему контролю	1	1
Подготовка устного сообщения или презентации по теме	3	3
Подготовка к викторине или конференции	1	1
Подготовка к промежуточной аттестации	1	1
Вопросы для собеседования	2	2
Вид промежуточной аттестации		Зачет
Контактная работа	48	
Общая трудоемкость час. ЗЕ	72.0 2	72 2

2.2. Разделы дисциплины (модуля), компетенции и индикаторы их достижения, формируемые при изучении

№ раздела	Наименование раздела дисциплины	Темы разделов дисциплины	Код формируемой компетенции	Коды индикаторов достижения компетенций
1	2	3	4	5
1.	Деловая поездка за рубеж			
		Знакомство. Путешествие. Речевые формулы, используемые при знакомстве. Путешествие. Таможня. На борту самолета.	ОК-8	ОК-8
		Гостиница. Как узнать дорогу? Ролевая игра. Гостиница. Поиск гостиницы, бронирование номера, проживание в гостинице. Запрос информации о дороге и объяснение дороги. Использование предлогов при объяснении дороги. Инструкции и знаки. Городской транспорт.	ОК-8	ОК-8
2.	Деловое общение с зарубежными партнерами			
		Разговор по телефону. Ролевая игра. Деловой этикет. Разговор по телефону.	ОК-8	ОК-8
		Деловая встреча. Деловая встреча: назначение, перенос, отмена. "Small Talk".	ОК-8	ОК-8
		Невербальный деловой английский. Невербальный деловой английский. Культурные различия в деловом общении.	ОК-8	ОК-8
		Встреча зарубежных гостей: культурная программа. Экскурсия по Красноярску. Ролевая игра. Встреча зарубежных гостей: культурная программа. История и достопримечательности города Красноярска.	ОК-8	ОК-8
		Встреча зарубежных гостей: деловой обед. Ведение переговоров. Встреча зарубежных гостей: деловой обед.	ОК-8	ОК-8
		Покупки Современные магазины. Покупка продуктов и промышленных товаров.	ОК-8	ОК-8
3.	Деловая переписка на английском языке			
		Структура деловых писем. Типы деловых писем. Структура деловых писем. Расположение и части делового письма. Типы деловых писем. Письмо-извинение. Письмо-поздравление. Письмо-заказ. Электронная почта.	ОК-8	ОК-8
		Переписка в поисках работы. Переписка в поисках работы (анкета, сопроводительное письмо, резюме, жизнеописание).	ОК-8	ОК-8
4.	Научная статья			

		Научная статья. Основные правила написания научных статей. Научная статья. Структура и терминология. Основные правила написания научных статей.	ОК-8, ПК-17	ОК-8, ПК-17
		Написание резюме к научной статье. Написание резюме к научной статье.	ОК-8, ПК-17	ОК-8, ПК-17
5.	Научная конференция.			
		Организация участия в научной конференции. Научная конференция. Заявка, регистрация, участие в прениях.	ОК-8	ОК-8
		Подготовка презентации на английском языке. Тренинг. Основные правила и структура презентации. Графики и диаграммы.	ОК-8, ПК-17	ОК-8, ПК-17
		Публичные выступления с докладами. Групповая дискуссия. Особенности публичного выступления на научной конференции.	ОК-8, ПК-17	ОК-8, ПК-17
		Зачетное занятие. Лексико-грамматический тест и собеседование по изученным темам.	ОК-8, ПК-17	ОК-8, ПК-17

2.3. Разделы дисциплины и виды учебной деятельности

№ п/п	№ семестра	Наименование раздела дисциплины	Виды учебной деятельности, включая самостоятельную работу (в часах)					
			Л	ЛР	ПЗ	СЗ	СР	Всего
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	4	Деловая поездка за рубеж			6		4	10
2.	4	Деловое общение с зарубежными партнерами			18		9	27
3.	4	Деловая переписка на английском языке			6		3	9
4.	4	Научная статья			6		3	9
5.	4	Научная конференция.			12		5	17
		Всего			48		24	72

2.4. Лекции

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен

2.5. Тематический план практических/семинарских занятий

2.5.1. Тематический план практических занятий

2 курс

4 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Количество часов
1	2	3	4	5
1	1	Деловая поездка за рубеж [3.00]	Знакомство. Путешествие. Речевые формулы, используемые при знакомстве. Путешествие. Таможня. На борту самолета. ОК-8	3
1	2	Деловая поездка за рубеж [3.00]	Гостиница. Как узнать дорогу? Ролевая игра. (В интерактивной форме) Гостиница. Поиск гостиницы, бронирование номера, проживание в гостинице. Запрос информации о дороге и объяснение дороги. Использование предлогов при объяснении дороги. Инструкции и знаки. Городской транспорт. ОК-8	3
2	3	Деловое общение с зарубежными партнерами [3.00]	Разговор по телефону. Ролевая игра. (В интерактивной форме) Деловой этикет. Разговор по телефону. ОК-8	3
2	4	Деловое общение с зарубежными партнерами [3.00]	Деловая встреча. Деловая встреча: назначение, перенос, отмена. "Small Talk". ОК-8	3

2	5	Деловое общение с зарубежными партнерами [3.00]	Невербальный деловой английский. Невербальный деловой английский. Культурные различия в деловом общении. ОК-8	3
2	6	Деловое общение с зарубежными партнерами [3.00]	Встреча зарубежных гостей: культурная программа. Экскурсия по Красноярску. Ролевая игра. (В интерактивной форме) Встреча зарубежных гостей: культурная программа. История и достопримечательности города Красноярска. ОК-8	3
2	7	Деловое общение с зарубежными партнерами [3.00]	Встреча зарубежных гостей: деловой обед. Ведение переговоров. Встреча зарубежных гостей: деловой обед. ОК-8	3
2	8	Деловое общение с зарубежными партнерами [3.00]	Покупки Современные магазины. Покупка продуктов и промышленных товаров. ОК-8	3
3	9	Деловая переписка на английском языке [3.00]	Структура деловых писем. Типы деловых писем. Структура деловых писем. Расположение и части делового письма. Типы деловых писем. Письмо-извинение. Письмо-поздравление. Письмо-заказ. Электронная почта. ОК-8	3
3	10	Деловая переписка на английском языке [3.00]	Переписка в поисках работы. Переписка в поисках работы (анкета, сопроводительное письмо, резюме, жизнеописание). ОК-8	3
4	11	Научная статья [3.00]	Научная статья. Основные правила написания научных статей. Научная статья. Структура и терминология. Основные правила написания научных статей. ОК-8,ПК-17	3
4	12	Научная статья [3.00]	Написание резюме к научной статье. Написание резюме к научной статье. ОК-8,ПК-17	3

5	13	Научная конференция. [3.00]	Организация участия в научной конференции. Научная конференция. Заявка, регистрация, участие в прениях. ОК-8	3
5	14	Научная конференция. [3.00]	Подготовка презентации на английском языке. Тренинг. (В интерактивной форме) Основные правила и структура презентации. Графики и диаграммы. ОК-8,ПК-17	3
5	15	Научная конференция. [3.00]	Публичные выступления с докладами. Групповая дискуссия. (В интерактивной форме) Особенности публичного выступления на научной конференции. ОК-8,ПК-17	3
5	16	Научная конференция. [3.00]	Зачетное занятие. Лексико-грамматический тест и собеседование по изученным темам. ОК-8,ПК-17	3
			Всего за семестр	48
			Всего часов	48

2.5.2. Тематический план семинарских занятий

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен

2.6. Тематический план лабораторных работ

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен

2.7. Контроль самостоятельной работы

Данный вид работы учебным планом не предусмотрен

2.8. Самостоятельная работа
2.8.1. Виды самостоятельной работы

2 курс
4 семестр

№ раздела	№ темы	Наименование раздела	Тема	Вид самост. работы	Количество часов
1	2	3	4	5	6
1	1	Деловая поездка за рубеж [1.00]	Знакомство. Речевые формулы, используемые при знакомстве. ОК-8	Вопросы для собеседования [1.00]	1
1	2	Деловая поездка за рубеж [1.00]	Путешествие. Путешествие. Таможня. На борту самолета. Знакомство. ОК-8	Выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков [1.00]	1
1	3	Деловая поездка за рубеж [1.00]	Гостиница. Поиск гостиницы, бронирование номера, проживание в гостинице. ОК-8	Составление диалогов [1.00]	1
1	4	Деловая поездка за рубеж [1.00]	Как узнать дорогу? Запрос информации о дороге и объяснение дороги. Использование предлогов при объяснении дороги. Инструкции и знаки. Городской транспорт. ОК-8	Изучение лексики по теме [1.00]	1
2	5	Деловое общение с зарубежными партнерами [1.00]	Разговор по телефону. Деловой этикет. Разговор по телефону. ОК-8	Подготовка к занятиям [1.00]	1

2	6	Деловое общение с зарубежными партнерами [1.00]	Деловая встреча. Деловая встреча: назначение, перенос, отмена. "Small Talk". ОК-8	Решение ситуационных задач [1.00]	1
2	7	Деловое общение с зарубежными партнерами [1.00]	Невербальный деловой английский. Невербальный деловой английский. Культурные различия в деловом общении. ОК-8	Работа в мультимедийной лаборатории [1.00]	1
2	8	Деловое общение с зарубежными партнерами [1.00]	Встреча зарубежных гостей: культурная программа. Встреча зарубежных гостей: культурная программа. ОК-8	Подготовка к тестированию [1.00]	1
2	9	Деловое общение с зарубежными партнерами [2.00]	Экскурсия по Красноярску История и достопримечательности города Красноярска. ОК-8	Вопросы для собеседования [1.00], Подготовка устного сообщения или презентации по теме [1.00]	2
2	10	Деловое общение с зарубежными партнерами [1.00]	Встреча зарубежных гостей: деловой обед. Встреча зарубежных гостей: деловой обед. ОК-8	Выполнение упражнений [1.00]	1
2	11	Деловое общение с зарубежными партнерами [1.00]	Ведение переговоров. Ведение переговоров, заключение договоров о сотрудничестве. ОК-8	Изучение лексики по теме [1.00]	1
2	12	Деловое общение с зарубежными партнерами [1.00]	Покупки Современные магазины. Покупка продуктов и промышленных товаров. ОК-8	Подготовка устного сообщения или презентации по теме [1.00]	1
3	13	Деловая переписка на английском языке [1.00]	Структура деловых писем. Структура деловых писем. Расположение и части делового письма. ОК-8	Выполнение переводов на иностранные языки/с иностранных языков [1.00]	1

3	14	Деловая переписка на английском языке [1.00]	Типы деловых писем. Типы деловых писем. Письмо-извинение. Письмо-поздравление. Письмо-заказ. Электронная почта. ОК-8	Подготовка к занятиям [1.00]	1
3	15	Деловая переписка на английском языке [1.00]	Переписка в поисках работы. Переписка в поисках работы (анкета, сопроводительное письмо, резюме, жизнеописание). Написание заявки на международный грант. ОК-8	Решение ситуационных задач [1.00]	1
4	16	Научная статья [1.00]	Научная статья. Научная статья. Структура и терминология. ОК-8,ПК-17	Поиск и обзор научных публикаций и электронных источников информации [1.00]	1
4	17	Научная статья [1.00]	Основные правила написания научных статей. Основные правила написания научных статей. ОК-8,ПК-17	Подготовка к текущему контролю [1.00]	1
4	18	Научная статья [1.00]	Написание резюме к научной статье. Написание резюме к научной статье. ОК-8,ПК-17	Подготовка к тестированию [1.00]	1
5	19	Научная конференция. [1.00]	Организация участия в научной конференции. Заявка, регистрация, участие в прениях. ОК-8,ПК-17	Выполнение упражнений [1.00]	1
5	20	Научная конференция. [1.00]	Подготовка презентации на английском языке Основные правила и структура презентации. Графики и диаграммы. ОК-8	Изучение лексики по теме [1.00]	1
5	21	Научная конференция. [2.00]	Публичные выступления с докладами. Особенности публичного выступления на научной конференции. ОК-8	Подготовка к викторине или конференции [1.00], Подготовка устного сообщения или презентации по теме [1.00]	2

5	22	Научная конференция. [1.00]	Зачетное занятие. Лексико-грамматический тест и собеседование по изученным темам. ОК-8	Подготовка к промежуточной аттестации [1.00]	1
			Всего за семестр		24
			Всего часов		24

2.8.2. Учебно-методическое обеспечение для самостоятельной работы обучающихся по дисциплине

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Вид носителя (электронный/бумажный)
1	2	3
1	Гаврилюк О.А., Данилова Э.А., Зотин А.Г., Карелина Н.А., Константинова Е.С., Лебелева Т.П., Носова Л.Г., Петрова Е.О., Платонова Н.В., Сорокина О.Н. Деловой английский язык : фонд оценочных средств для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика (очная форма обучения) . - Красноярск : КрасГМУ, 2018. - Текст : электронный. - URL: https://krasgmu.ru/umu/printing/12877_del.anglpdf	ЭБС КрасГМУ
2	Деловой английский язык : сборник методических указаний для обучающихся к внеаудиторной (самостоятельной) работе по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика (очная форма обучения) / сост. О. А. Гаврилюк, Э. А. Данилова, А. Г. Зотин [и др.] ; Красноярский медицинский университет. - Красноярск : КрасГМУ, 2017. - Текст : электронный. - URL: http://krasgmu.ru/index.php?page[org]=o_umkd_metod&umkd_id=4115&metod_type=0&metod_class=2&tlids=311846,293332,293333,311841,293334,293335,293336,293337,311832,293338,293339,311828,293340,293341,293368,293343,293344,293345,293346,293347,293349&pdf=0	ЭБС КрасГМУ
3	Деловой английский язык : сборник методических рекомендаций для преподавателя к практическим занятиям по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика (очная форма обучения) / сост. О. А. Гаврилюк, Э. А. Данилова, А. Г. Зотин [и др.] ; Красноярский медицинский университет. - Красноярск : КрасГМУ, 2017. - Текст : электронный. - URL: http://krasgmu.ru/index.php?page[org]=o_umkd_metod&umkd_id=4115&metod_type=0&metod_class=0&tlids=311846,293332,293333,311841,293334,293335,293336,293337,311832,293338,293339,311828,293340,293341,293368,293343,293344,293345,293346,293347,293349&pdf=0	ЭБС КрасГМУ
4	Деловой английский язык : сборник методических указаний для обучающихся к практическим занятиям по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика (очная форма обучения) / сост. О. А. Гаврилюк, Э. А. Данилова, А. Г. Зотин [и др.] ; Красноярский медицинский университет. - Красноярск : КрасГМУ, 2017. - Текст : электронный. - URL: http://krasgmu.ru/index.php?page[org]=o_umkd_metod&umkd_id=4115&metod_type=0&metod_class=1&tlids=311846,293332,293333,311841,293334,293335,293336,293337,311832,293338,293339,311828,293340,293341,293368,293343,293344,293345,293346,293347,293349&pdf=0	ЭБС КрасГМУ

2.9. Оценочные средства, в том числе для проведения промежуточной аттестации обучающихся по дисциплине

2.9.1. Виды контроля и аттестации, формы оценочных средств

4 семестр					
			Оценочные средства		
№ п/п	Виды контроля	Наименование раздела дисциплины	Форма	Кол-во вопросов в задании	Кол-во независимых вариантов
1	2	3	4	5	6
1	Для входного контроля				
		Деловая поездка за рубеж			
			Вопросы по теме занятия	3	3
			Ситуационные задачи	3	3
			Тесты	5	2
2	Для текущего контроля				
		Деловая поездка за рубеж			
			Ситуационные задачи	3	4
			Тесты	5	4
			Устные сообщения по темам	1	4
		Деловое общение с зарубежными партнерами			
			Вопросы по теме занятия	5	8
			Ситуационные задачи	3	8
			Тесты	5	8
		Деловая переписка на английском языке			
			Вопросы по теме занятия	5	3
			Ситуационные задачи	3	3
			Тесты	5	3
		Научная статья			
			Вопросы по теме занятия	5	3
			Ситуационные задачи	3	3
			Тесты	5	3
		Научная конференция.			
			Вопросы по теме занятия	5	4

			Тесты	5	4
			Устные сообщения по темам	1	15
3	Для промежуточного контроля				
			Вопросы к зачету	2	10
			Ситуационные задачи	1	15
			Тесты	30	4

2.9.2. Примеры оценочных средств

Входной контроль

Вопросы по теме занятия

1. Is this your first visit to New-York / Paris?

- 1) Yes, it is.
- 2) No, I've been to New York/Paris twice.

ОК-8

2. Where are you from?

- 1) I'm from Russia /France/ etc. or I'm Russian/ French

ОК-8

3. Do you speak English?

- 1) A little.

ОК-8

Ситуационные задачи

1. **Ситуационная задача №1:** Выступите в роли иностранного студента, приехавшего для обучения в Ваш университет: student: Доброе утро! tutor: Good morning young man! student: Разрешите представиться? tutor: Yes, of course! student: Меня зовут Ахмад Али. Я новый студент. Можно узнать ваше имя? tutor: I am glad to meet you Ahmad! I am Ivan Vetrov, the dean of the Department for international students. student: Я тоже рад встрече с вами. tutor: Where are you from, Ahmad? student: Я из Сирии. Я приехал обучаться в вашем университете. tutor: I hope you will like studying here. Our professors and lecturers are very qualified. student: Я очень счастлив быть здесь и постараюсь изо всех сил преуспеть. tutor: This is very good. If there are any questions, you can rely on me. student: Очень любезно с вашей стороны. tutor: I wish you good luck! student: Спасибо! tutor: See you later. student: До свидания!

1) Вы- иностранный студент, приехавший учиться в университет, ищете куратора или декана в деканате для зарубежных обучающихся. Поздоровайтесь, представьтесь и узнайте имя собеседника.

2) Расскажите из какой Вы страны и зачем приехали, ответив на вопросы / реплики декана: - Where are you from, Ahmad? - I hope you will like studying here. Our professors and lecturers are very qualified. - If there are any questions, you can rely on me. - I wish you good luck!

Ответ 1: International student: - Good morning! May I present myself? My name is Ahmad Ali. I am a new student. - May I know your name? - I am pleased to meet you, too.

Ответ 2: International student: - I am from Syria and I am going to study at this university. - I am very happy to be here and I will do my best to succeed. - It is very kind of you. - Thank you!

ОК-8

2. Ситуационная задача №2: Выступите в роли иностранного студента, приехавшего для обучения в Ваш университет: student: Доброе утро! tutor: Good morning young man! student: Разрешите представиться? tutor: Yes, of course! student: Меня зовут Ахмад Али. Я новый студент. Можно узнать ваше имя? tutor: I am glad to meet you Ahmad! I am Ivan Vetrov, the dean of the Department for international students. student: Я тоже рад встрече с вами. tutor: Where are you from, Ahmad? student: Я из Сирии. Я приехал обучаться в вашем университете. tutor: I hope you will like studying here. Our professors and lecturers are very qualified. student: Я очень счастлив быть здесь и постараюсь изо всех сил преуспеть. tutor: This is very good. If there are any questions, you can rely on me. student: Очень любезно с вашей стороны. tutor: I wish you good luck! student: Спасибо! tutor: See you later. student: До свидания!

1) Вы- иностранный студент, приехавший учиться в университет, ищете куратора или декана в деканате для зарубежных обучающихся. Поздоровайтесь, представьтесь и узнайте имя собеседника.

2) Расскажите из какой Вы страны и зачем приехали, ответив на вопросы / реплики декана: - Where are you from, Ahmad? - I hope you will like studying here. Our professors and lecturers are very qualified. - If there are any questions, you can rely on me. - I wish you good luck!

Ответ 1: International student: - Good morning! May I present myself? My name is Ahmad Ali. I am a new student. - May I know your name? - I am pleased to meet you, too.

Ответ 2: International student: - I am from Syria and I am going to study at this university. - I am very happy to be here and I will do my best to succeed. - It is very kind of you. - Thank you!

ОК-8

3. Ситуационная задача №3: Выступите в роли российского студента, приехавшего на двухмесячную стажировку в университет Оксфорда, тьютора и студентов данного университета: tutor: Доброе утро, студенты! group: Доброе утро, Профессор Уилсон! tutor: Мне бы хотелось вас познакомить с вашим новым товарищем — Иваном Свиридовым. Он из России и останется с нами на 2 месяца. group: Добро пожаловать, Иван! Ivan: Спасибо вам! Я рад встрече с вами! group: Мы тоже рады знакомству с тобой. tutor: Я надеюсь, вы поладите. group: Конечно, поладим!

1) Выступите в роли российского студента Ивана, приехавшего на двухмесячную стажировку в университет Оксфорда: Слова Ивана: Спасибо вам! Я рад встрече с вами!

2) Выступите в роли тьютора университета Оксфорда. Слова тьютора: -Доброе утро, студенты! - Мне бы хотелось вас познакомить с вашим новым товарищем — Иваном Свиридовым. Он из России и останется с нами на 2 месяца. - Я надеюсь, вы поладите.

3) Выступите в роли студентов университета Оксфорда. Студенты: Доброе утро, Профессор Уилсон! Профессор Уилсон: Я надеюсь, вы поладите. Студенты: Конечно, поладим!

Ответ 1: Ivan: Thank you! I am glad to meet you!

Ответ 2: Tutor: - Good morning, students! - I would like you to meet your new mate - Ivan Sviridov. He is from Russia and he will stay with us for two months. - I hope you will get on with each other.

Ответ 3: - Good morning, Professor Wilson! - Sure we will!

ОК-8

Тесты

1. PUBLIC TRANSPORT IN LONDON IS ... IN EUROPE.

1) expensivest

2) more expensive

3) the most expensive

4) expensive

Правильный ответ: 3

ОК-8

2. HAVE YOU EVER BEEN TO ... SPAIN?

1) a

2) the

3) an

4) -

Правильный ответ: 4

ОК-8

3. MATCH THE FOLLOWING PHRASES AND TRANSPORT PROBLEMS: IT'S REALLY DANGEROUS ROAD; THERE WAS ANOTHER BIG CAR CRASH THERE YESTERDAY.

1) accidents

2) air pollution

3) dangerous driving

4) delays

Правильный ответ: 3

ОК-8

Текущий контроль

Вопросы по теме занятия

1. What is meant under “nonverbal communication”?

1) Nonverbal communication—such as facial expressions, gestures, posture, and tone of voice—is an important component of personal business interactions.

ОК-8

2. Верны ли следующие высказывания?

1) 1. Recognizing cultural differences is not important in international business relations. 2. Failure to understand cultural differences can lead to interactions which might be funny.

- 2) 3. The use of pointing a finger in Asian cultures signifies calling a dog. 4. In many cultures shaking the hand of an individual during an important business meeting is normal.
- 3) 5. In many Middle Eastern cultures, the right hand is never used, except for personal hygiene.
- 4) 6. In some business cultures, men are seen to be the more dominate force in making business decisions, men making business deals may lead to more success.
- 5) 7. In America, interaction between superiors and inferior employees is unacceptable.

OK-8

3. How long are you going for?

- 1) For a few days/a week or so/a couple of months.

OK-8

Ситуационные задачи

1. Ситуационная задача №1: Письмо-заказ содержит следующий текст: Ув. господин, Благодарим Вас за Ваше письмо от 5 июня, а также за приложение нового образца топографического сканера. Мы решили заказать три пробных образца оборудования. Что касается срока поставки, то мы согласны, что товар должен быть отгружен по истечению двух месяцев после подтверждения заказа. Пожалуйста, сообщите нам, когда оборудование будет отгружено. Искренне Ваш И.

- 1) Оформите данное письмо-заказ на английском языке.

Ответ 1: Dear Sir, We thank you for your letter of 5th Jun. Enclosing your latest leaflet of the new model of topographic scanner. We have decided to place a trial order with you for 3 topographic scanner. As to the delivery date we agree that they should be shipped 2 months after your confirmation of the order. Please tell us by telex when the equipment has been dispatched. Yours faithfully.

OK-8

2. Ситуационная задача №2: Вы впервые летите за границу.

1) Поинтересуйтесь у работников международного сектора аэропорта, какие процедуры Вам необходимо пройти перед отправлением.

2) Спросите, какие товары / вещи запрещено провозить.

Ответ 1: What should I do to pass through the green channel? Should I unpack my luggage?

Ответ 2: What goods / items are prohibited?

OK-8

3. Ситуационная задача №3: Вы прибыли в англоязычную страну по бизнесу; приехали в отель, где у вас заранее был забронирован номер. Вам сообщают, что произошла накладка и требуемый номер занят.

- 1) Закажите новый номер.

Ответ 1: Возможный вариант ответа: - Mr Phillips: Good morning. My name's John Phillips. I've

reserved a double room with a bath. - Reception Clerk: I'm very sorry, but we are full. With so many delegates arriving now to take part in the international congress, accommodation must be difficult at any hotel in town. - Mr Phillips: What can you recommend? - Reception Clerk: Well, there is a small private guest-house just round the corner You may try there. I'm very sorry, sir

OK-8

Тесты

1. I WORK FOR ...

- 1) a personal assistant
- 2) about six times a year on business

3) a British company

- 4) the north of England originally

Правильный ответ: 3

OK-8

2. TYPICAL PHRASE USED TO SIGNAL THE BEGINNING OF A PARTICULAR SUBJECT OR TOPIC IS «....» .

- 1) To explain...

2) To start with...

- 3) To talk today...
- 4) To go on ...

Правильный ответ: 2

ПК-17

3. YOU BOOK THE RESTAURANT. I'VE ALREADY BOOKED IT.

1) needn't

- 2) shouldn't
- 3) mustn't
- 4) oughtn't

Правильный ответ: 1

OK-8

Устные сообщения по темам

1. Nonverbal Business English: Cultural Differences

OK-8

2. Business Etiquette

OK-8

3. Travelling

OK-8

Промежуточный контроль

Вопросы к зачету

1. What people are official letters characteristic of?

1) Official letters are characteristic of people working in business: an executive, a department manager, a salesman, a secretary or a specialist in business and technology.

OK-8

2. What are the rules of memo-writing?

1) Use simple language, use short sentences, the opening and closing formula can be more direct.

OK-8

3. What non-verbal communication shows you are listening?

1) Nodding occasionally; smiling from time to time; keeping eye-contact with the speaker.

OK-8 , ПК-17

Ситуационные задачи

1. **Ситуационная задача №1:** At a restaurant the waiter offers you a wide choice of dishes. After choosing your meal from the menu you give the order.

Ответ 1: What would you recommend for...? What is the speciality of the house? I'd rather take ... for the second course. How do you like your steak (coffee) served? I'm awfully sorry, we've run out of it. (It's not on the menu.)

OK-8

2. **Ситуационная задача №2:** A neatly arranged letter will certainly make a better impression on the reader. Careful attention should be given to the manner of writing the date at the heading and in the body of the letter. Look through the dates written in your colleagues' letters. If you see any mistakes, correct them. 1. 2st April,1998 2. 24th, June, 2010 3. 10nd August, 2009 4. 18th Mar., 2010 5. 31rd May, 2008 6. 23rd of July, 1999 7. 11.2.2005 8. 31st June 2007

Ответ 1: 1. 2nd April, 1998; or April 2nd, 1998; or 2 April, 1998; 2. 24th June, 2010; or June 24th, 2010; or 24 June, 2010 3. 10th August, 2009; or August10th, 2009; or 10 August, 2009 4. 18th March, 2010 5. 31st May, 2008 6. 23rd July, 1999 7. 11th February, 2005 8. 31st June, 2007

OK-8

3. **Ситуационная задача №3:** Imagine that you have the role of the interpreter at the meeting of two colleges. - Hi, Nancy! - Привет, Джон! - How are you? - У меня все хорошо. А как ты? - I'm OK. I haven't seen you for ages. Have you been away? - Да, я только что вернулся с международного форума. - Oh, it's interesting. You must be full of impressions! - Да, форум был посвящен проблемам нейропсихологии. - I know you are interested in neuropsychology. - Да, доклады были интересными. Особенно произвело впечатление выступление профессора из университета штата Северная Дакота. - Is it possible to read these reports? - Да, я бы посоветовал воспользоваться сайтом www.wadsworth.com, ты можешь найти много интересного и полезного там.

Ответ 1: - Hi, Nancy! - Hi, John! - How are you? - I am fine. And you? - I'm OK. I haven't seen you for ages. Have you been away? - Yes, I have just returned from the International Forum. - Oh, it's interesting. You must be full of impressions! - Yes, the Forum was devoted to the problems of neuropsychology. - I know you are interested in neuropsychology. - Yes, I am. The reports were rather interesting but especially I was impressed by lecture of the professor from the University of North Dakota. - Is it possible to read these reports? -Oh, yes. You may use the site www.wadsworth.com and I am sure you will find a lot of interesting and useful information there.

ОК-8

Тесты

1. ARRIVING AT THE HOTEL A VISITOR SHOULD

- 1) fix an appointment
- 2) ask for help
- 3) phone to his agent

4) register

Правильный ответ: 4

ОК-8

2. ANYTHING (REPORT, SAMPLE) HANDED OR GIVEN TO PEOPLE AT A PRESENTATION IS CALLED

- 1) a pointer
- 2) a handout**
- 3) visual aids
- 4) a flip chart

Правильный ответ: 2

ПК-17

3. ПРИ ПЕРВОМ ЗНАКОМСТВЕ ПОДОЙДЕТ ПРИВЕТСТВИЕ

- 1) Hey! There she is!
- 2) I am glad to see you.
- 3) How are you getting on?
- 4) It's nice to meet you.**

Правильный ответ: 4

ОК-8

**2.10. Примерная тематика курсовых работ (проектов)
Данный вид работы учебным планом не предусмотрен**

2.11. Перечень практических умений/навыков

2 курс

4 семестр

№ п/п	Практические умения
1	2
1	Читать, понимать тексты, содержащие не менее 75% изученной деловой и научной лексики (ознакомительное, поисковое, изучающее чтение). Объем текстов (1500 - 1800 п.зн.) Уровень: Уметь ОК-8,ПК-17
2	Передавать содержание прочитанного иноязычного текста делового и научного содержания объемом не менее 1500 п.зн. на русском или иностранном языке. Объем аннотации - 7 - 9 фраз. Уровень: Уметь ОК-8,ПК-17
3	Навыками устной монологической и диалогической речи в пределах изученных тем. Объем высказывания - 15-20 фраз. Диалог - 7-10 фраз. Уровень: Владеть ОК-8,ПК-17
4	Навыками деловой и научной письменной речи на иностранном языке (написание различных типов деловых писем, резюме, оформление научной статьи). Уровень: Владеть ОК-8,ПК-17
5	Навыками работы по поиску и отбору необходимой англоязычной информации Уровень: Владеть ОК-8,ПК-17

2.12. Примерная тематика рефератов (эссе)

2 курс

4 семестр

№ п/п	Темы рефератов
1	2
1	Самые удивительные места в Красноярске. ОК-8
2	Punctuation and capitalization rules. ОК-8
3	История моего родного города ОК-8
4	CV ОК-8
5	Cultural differences in business communication ОК-8
6	Business Correspondence ОК-8
7	The Biggest Airports of the World ОК-8
8	Description of your future (current) job ОК-8
9	Writing academic papers. ОК-8
10	Formal communication. ОК-8

2.13. Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины

2.13.1. Перечень основной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Вид носителя (электронный/бумажный)
1	2	3
1	Гаврилюк, О. А. Деловая переписка на английском языке для специалистов медицинского профиля : учебное пособие / О. А. Гаврилюк, О. И. Домнина ; Красноярский медицинский университет. - Красноярск : КрасГМУ, 2020. - 117 с. - Текст : электронный. - URL: https://krasgmu.ru/sys/files/colibris/116228.pdf	ЭБС КрасГМУ

2.13.2. Перечень дополнительной литературы, необходимой для освоения дисциплины

№ п/п	Автор, название, место издания, издательство, год издания учебной и учебно-методической литературы	Вид носителя (электронный/бумажный)
1	2	3
1	Марковина, И. Ю. Английский язык : учебник / И. Ю. Марковина, З. К. Максимова, М. Б. Вайнштейн ; ред. И. Ю. Марковина. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ГЭОТАР-Медиа, 2016. - 368 с. : ил. - Текст : электронный. - URL: https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785970435762.html	ЭБС Консультант студента (ВУЗ)
2	Английский язык для медиков. English for Medical Students : учебник и практикум для вузов / ред. Н. П. Глинская. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юрайт, 2023. - 256 с. - Текст : электронный. - URL: https://urait.ru/viewer/angliyskiy-yazyk-dlya-medikov-english-for-medical-students-511031#page/1	ЭБС Юрайт
3	Русско-английский словарь академической лексики : учебно-методическое пособие / сост. О. А. Гаврилюк, Т. П. Лебедева, А. Г. Зотин ; Красноярский медицинский университет. - Красноярск : КрасГМУ, 2020. - 44 с. - Текст : электронный. - URL: https://krasgmu.ru/sys/files/colibris/116230.pdf	ЭБС КрасГМУ

2.13.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения дисциплины

Порядковый номер	1
Наименование	Tips for making a presentation
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2Fwww.learn-english-today.com%2Fbusiness-english%2Fpresentations_useful-phrases.html + http%3A%2F%2FspeakSpeak.com%2Fvocabulary-articles%2Fdynamic-verbs-for-describing-a-graph-and-making-a-clear-presentation
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	2
Наименование	Tips for describing graphs
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2FspeakSpeak.com%2Fvocabulary-articles%2Fdynamic-verbs-for-describing-a-graph-and-making-a-clear-presentation + http%3A%2F%2Fwww.learn-english-today.com%2Fbusiness-english%2Fgraphs-charts.html
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	3
Наименование	Writing business emails
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2FspeakSpeak.com%2Fletter-writing-articles%2Fhow-to-start-and-end-a-business-email
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	4
Наименование	Telephone conversation
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2Fwww.learn-english-today.com%2Flessons%2Flesson_contents%2Fexercises%2Fbusiness-telephone_quiz1.html + http%3A%2F%2FspeakSpeak.com%2Fresources%2Fgeneral-english-vocabulary%2Ftelephone-language
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	5
-------------------------	---

Наименование	Tips for writing a CV
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2Fspeakspeak.com%2Fresources%2Fgeneral-english-vocabulary%2Fhow-to-write-a-cv-resume-in-english
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	6
Наименование	Negotiations vocabulary
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2Fwww.learn-english-today.com%2Fbusiness-english%2Fnegotiations-vocabulary.html + https%3A%2F%2Fwww.businessenglishpod.com%2F2015%2F10%2F18%2Fbusiness-english-pod-277-english-idioms-for-negotiations-1%2F
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	7
Наименование	Business meeting vocabulary
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	https%3A%2F%2Fwww.englishclub.com%2Fbusiness-english%2Fvocabulary_meetings.htm
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	8
Наименование	Going through Customs
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2Fwww.linguarama.com%2Fps%2Fmanagement-themed-english%2Fgoing-through-customs.htm
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	9
Наименование	Travelling
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2Fwww.better-english.com%2Fgrammar%2Ftravel.htm
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

Порядковый номер	10
-------------------------	----

Наименование	Job application
Вид	Интернет-ресурс
Форма доступа	http%3A%2F%2Fwww.manythings.org%2Fvocabulary%2Flists%2Fz%2Fwords.php%3F%3Djob_application
Рекомендуемое использование	На практических занятиях, при подготовке к занятиям

2.13.4. Карта перечня информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по дисциплине, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика для очной формы обучения

№ п/п	Вид	Наименование	Режим доступа	Доступ	Рекомендуемое использование
1	2	3	4	5	6
1.	Видеоуроки практических навыков	-/-	-/-	-/-	-/-
2.	Видеолекции	-/-	-/-	-/-	-/-
3.	Учебно-методический комплекс для дистанционного обучения	-/-	-/-	-/-	-/-
4.	Программное обеспечение	-/-	-/-	-/-	-/-
5.	Информационно-справочные системы и базы данных	ЭБС Консультант студента ВУЗ ЭБС Айбукс ЭБС Букап ЭБС Лань ЭБС Юрайт ЭБС MedLib.ru НЭБ eLibrary БД Web of Science БД Scopus ЭМБ Консультант врача Wiley Online Library Springer Nature ScienceDirect (Elsevier) СПС КонсультантПлюс СПС Консультант Плюс	http://www.studmedlib.ru/ https://ibooks.ru/ https://www.books-up.ru/ https://e.lanbook.com/ https://www.biblio-online.ru/ https://www.medlib.ru https://elibrary.ru/ http://webofscience.com/ https://www.scopus.com/ http://www.rosmedlib.ru/ http://search.ebscohost.com/ http://onlinelibrary.wiley.com/ http://journals.cambridge.org/ https://rd.springer.com/ https://www.sciencedirect.com/ http://www.consultant.ru/	По логину/паролю По логину/паролю По логину/паролю По логину/паролю По логину/паролю По логину/паролю, по IP-адресу По логину/паролю, по IP-адресу По IP-адресу По логину/паролю По IP-адресу По IP-адресу По IP-адресу По IP-адресу По IP-адресу По IP-адресу По IP-адресу	Для самостоятельной работы, при подготовке к занятиям

2.13.5. Материально-техническая база дисциплины, необходимая для осуществления образовательного процесса по дисциплине "Деловой английский язык" по специальности 30.05.03 Медицинская кибернетика (очное, высшее образование, 6,00) для очной формы обучения

№ п/п	Наименование	Кол-во	Форма использования
1	2	3	4
	пр. Мира, 70, Учебная комната № 501		учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации Программное обеспечение: Microsoft Windows: 43344704, 60641926, 60641927, 61513487, 61513488, 65459253, 65459265, 69754734, 69754735,V9233887 Microsoft Office: 43344704, 60641927, 61513487, 65459253 Kaspersky Endpoint Security: 13C8-230601-131918-526-1100
1	Комплект учебной мебели, посадочных мест	40	
2	Мультимедиа проектор	1	
3	Ноутбук	1	
4	Проекционный экран на треноге	1	
5	Доска магнитно-маркерная	1	
	пр. Мира, 70, Мультимедиа лингвистическая лаборатория		учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации Программное обеспечение: Microsoft Windows: 43344704, 60641926, 60641927, 61513487, 61513488, 65459253, 65459265, 69754734, 69754735,V9233887 Microsoft Office: 43344704, 60641927, 61513487, 65459253 Kaspersky Endpoint Security: 13C8-230601-131918-526-1100
1	Комплект учебной мебели, посадочных мест	14	
2	Мультимедиа проектор	1	
3	Доска для информации магнитно-маркерная, флипчарт	1	
4	Интерактивная доска	1	
5	Комплект обучающих видеоматериалов	1	
6	Диктофон цифровой	1	
7	Персональный компьютер	8	
8	Персональный компьютер, выполняющий функции сервера	1	
	пр. Мира, 70, Учебная комната № 504		аудитория для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

	пр. Мира, 70, Учебная комната № 505		учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Комплект учебной мебели, посадочных мест	26	
2	Аудиомагнитофон	1	
3	Доска магнитно-маркерная	1	
	пр. Мира, 70, Учебная комната № 506		учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Комплект учебной мебели, посадочных мест	28	
2	Аудиомагнитофон	1	
3	Доска магнитно-маркерная	1	
	пр. Мира, 70, Учебная комната № 509		учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации Программное обеспечение: Microsoft Windows: 43344704, 60641926, 60641927, 61513487, 61513488, 65459253, 65459265, 69754734, 69754735,V9233887 Microsoft Office: 43344704, 60641927, 61513487, 65459253 Kaspersky Endpoint Security: 13C8-230601-131918-526-1100
1	Комплект учебной мебели, посадочных мест	22	
2	Мультимедиа проектор	1	
3	Ноутбук	1	
4	Доска магнитно-маркерная	1	
	пр. Мира, 70, Учебная комната № 403		учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации
1	Комплект учебной мебели, посадочных мест	14	
2	Аудиомагнитофон	1	
3	Доска магнитно-маркерная	1	
	пр. Мира, 70, Учебная комната № 418		учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, аудитория для групповых и индивидуальных консультаций, для текущего контроля и промежуточной аттестации

1	Комплект учебной мебели, посадочных мест	14	
2	Комплект грамматических таблиц	1	
3	Доска магнитно-маркерная	1	
	Читальный зал НБ		аудитория для самостоятельной работы Программное обеспечение: Microsoft Windows: 43344704, 60641926, 60641927, 61513487, 61513488, 65459253, 65459265, 69754734, 69754735, V9233887 Microsoft Office: 43344704, 60641927, 61513487, 65459253 Kaspersky Endpoint Security: 13C8-230601-131918-526-1100
1	Проектор	1	
2	Клавиатура со шрифтом Брайля	13	
3	Экран	1	
4	Ноутбук	1	
5	Персональный компьютер	18	
6	Сканирующая и читающая машина CARA CE	1	
7	Стол	30	
8	Посадочные места	43	
9	Индукционная система Исток С1и	1	
10	Головная компьютерная мышь	1	
11	Клавиатура программируемая крупная адаптивная	1	
12	Джойстик компьютерный	1	
13	Принтер Брайля (рельефно-точечный)	1	
14	Специализированное ПО: экранный доступ JAWS	1	
15	Ресивер для подключения устройств	1	

2.14. Образовательные технологии

Занятия с использованием интерактивных форм составляют 31% от объема аудиторных часов. Выбор образовательных технологий для достижения целей и решения задач, поставленных в рамках учебной дисциплины «Деловой английский язык», обусловлен необходимостью сформировать у обучающихся комплекс общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для осуществления делового

профессионального сотрудничества в условиях межкультурной коммуникации, а также для дальнейшего самообразования. Используемые образовательные технологии при изучении данной дисциплины: технология коммуникативного обучения - направлена на формирование коммуникативной компетентности обучающихся, которая является базой, необходимой для адаптации к современным условиям межкультурной коммуникации; технология модульного обучения - предусматривает деление дисциплины на достаточно автономные разделы, интегрированные в общий курс, информационно-коммуникативные технологии, способствующие интенсификации самостоятельной работы обучающихся и повышению познавательной активности, технология индивидуализации обучения - помогает реализовать личностно-ориентированный подход, технология тестирования используется для усвоения и контроля лексических и грамматических знаний в рамках модуля на определенном этапе обучения, игровая технология - позволяет развивать навыки рассмотрения ряда возможных способов решения проблем, активизируя мышление обучающихся. Перечисленные технологии предусматривают активные и интерактивные формы обучения, такие как деловые игры, разбор конкретных ситуаций, коллективная мыслительная деятельность, работа над проектами научно-исследовательского характера. В рамках изучения дисциплины «Деловой английский язык» обучение студентов проводится на аудиторных (практических) занятиях, а также в результате самостоятельного изучения отдельных тем. Занятия проводятся с использованием следующих методов обучения: метод проблемного изложения, частично-поисковый (эвристический), исследовательский. В рамках изучения дисциплины проводятся следующие разновидности аудиторных (практических) занятий: дискуссия, беседа, деловая игра, анализ проблемных ситуаций, деловая и ролевая образовательная игра, работа в малых группах, работа в парах, в группах сменного состава. Внеаудиторная (самостоятельная) работа обучающихся включает следующие виды учебной деятельности: работа с учебниками, выполнение упражнений, решение тестов и ситуационных задач, подготовка ответов на вопросы, подготовка презентаций, рефератов, докладов, подготовка к текущему и промежуточному контролю.

2.15. Разделы дисциплины и междисциплинарные связи с последующими дисциплинами

№ п/п	Наименование последующих дисциплин	Разделы данной дисциплины, необходимые для изучения последующих дисциплин				
		1	2	3	4	5
1	Информатика, медицинская информатика				+	+

2.16. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины (модуля)

Обучение складывается из аудиторных занятий (48 час.), включающих практические занятия, и самостоятельной работы (24 час.). Основное учебное время выделяется на практическую работу по основным темам дисциплины. При изучении учебной дисциплины необходимо использовать знания, приобретённые при изучении русского и иностранного языков по программам среднего полного и высшего образования и освоить практические умения решения профессионально ориентированных коммуникативных задач в области чтения, говорения (участие в диалогах, представление презентаций, докладов), письменной речи (написание деловых писем, рефератов, резюме к научной статье). Практические занятия проводятся по модели смешанного обучения, которая помогает эффективно сочетать традиционные формы обучения и новые технологии. Широко используются наглядные пособия, решения ситуационных задач, ответы на тестовые задания, презентации, занятия в мультимедиа лингвистической лаборатории с использованием информационных технологий, ресурсов сети Интернет, аудио и видео материалов. В соответствии с требованиями ФГОС ВО в учебном процессе широко используются активные и интерактивные формы проведения занятий: деловые и ролевые игры, решение ситуационных задач, case study. Самостоятельная работа обучающихся подразумевает подготовку к практическим занятиям, подготовку материалов по НИРС, подготовку к текущему и промежуточному контролю. Работа с учебной литературой рассматривается как вид учебной работы по дисциплине «Деловой английский язык» и выполняется в пределах часов, отводимых на её изучение. Каждый обучающийся обеспечен доступом к библиотечным фондам университета и кафедры. По каждому разделу учебной дисциплины разработаны методические указания для обучающихся и методические рекомендации для преподавателей. Во время изучения учебной дисциплины обучающиеся самостоятельно готовят презентации, оформляют деловые письма и научные статьи. Работа обучающихся в группе формирует чувство коллективизма и коммуникабельность. Такой подход способствует воспитанию у обучающихся навыков делового общения, способствует развитию культуры их поведения, способности и готовности к межкультурной коммуникации на иностранном языке. Исходный уровень знаний студентов определяется тестированием, решением задач и ответами на вопросы, текущий контроль усвоения предмета определяется устным опросом в ходе занятий, при решении ситуационных задач и тестовых заданий, демонстрацией устных сообщений. В конце изучения учебной дисциплины проводится промежуточный контроль знаний (тесты, решение ситуационных задач и вопросы к зачету).

2.17. Особенности организации обучения по дисциплине для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Обучение инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

по заявлению обучающегося кафедрой разрабатывается адаптированная рабочая программа с использованием специальных методов обучения и дидактических материалов, составленных с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья обучающегося.

2. В целях освоения учебной программы дисциплины инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья кафедра обеспечивает:

1) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по зрению:

- размещение в доступных местах и в адаптированной форме справочной информации о расписании учебных занятий для обучающихся, являющихся слепыми или слабовидящими;
- присутствие преподавателя, оказывающего обучающемуся необходимую помощь;
- выпуск альтернативных форматов методических материалов (крупный шрифт или аудиофайлы);

2) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по слуху:

- надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации;

3) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата:

- возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения, туалетные комнаты и другие помещения кафедры. В случае невозможности беспрепятственного доступа на кафедру организовывать учебный процесс в специально оборудованном помещении (ул. Партизана Железняка, 1, Университетский библиотечно-информационный центр: электронный читальный зал (ауд. 1-20), читальный зал (ауд. 1-21).

3. Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах.

4. Перечень учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся по дисциплине.

Учебно-методические материалы для самостоятельной работы обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья и восприятия информации:

Категории студентов	Оборудование	Формы
С нарушением слуха	1. Индукционная система Исток с1и	- в печатной форме; - в форме электронного документа;
С нарушением зрения	1. Сканирующая и читающая машина SARA CE; 2. Специализированное ПО: экранный доступ JAWS; 3. Наклейка на клавиатуру со шрифтом Брайля; 4. Принтер Брайля (рельефно-точечный);	- в печатной форме (по договору на информационно-библиотечное обслуживание по межбиблиотечному абонементу с КГБУК «Красноярская краевая специальная библиотека - центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» №2018/2 от 09.01.2018 (срок действия до 31.12.2022) - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;

С нарушением опорно-двигательного аппарата	1. Специализированный стол; 2. Специализированное компьютерное оборудование (клавиатура программируемая крупная адаптивная, головная компьютерная мышь, джойстик компьютерный);	- в печатной форме; - в форме электронного документа; - в форме аудиофайла;
1. Ресивер для подключения устройств.		